

2018年 八女青年会議所 スタッフ会議打合わせ 修正シート

議案名	親子でのびる！ともいっくキャンプ
会議・委員会名	ヤングフォーラム委員会

財政局打ち合わせ 記入欄						会議・委員会 記入欄	
No.	様式名	項目	指示	指摘内容	指摘日	対応内容	対応日
1				2. 事業の対象者に子どもの参加年齢を記載。	05/16	「小学校に在学中の児童」としております。	05/23
				保険料の80名の根拠を記載。	05/16	見積もりに記載しております。また、保険の見積もり更新しました。	05/30
2				参加対象者20組に対してポスター・チラシ配布数が多い。	05/16	両面チラシを各学校に配布するのを止めます。また、自分たちでコピーします。	05/30
3				夕食・朝食代を再検討	05/16	材料は大きく変更せずに、再度見積もりを取得しております。	05/30
4				のこぎり等の機材の数量を明確にする事。@を付けて記載。	05/16	機材の数量を追加しております。	05/30
5				使用機材の見積書を添付。	05/16	げんき館おおぶちでは今のところありません。	05/30
6				ポスターに講師の了承を得て2名の顔を記載して下さい。	05/16	記載します。	05/23
7				役割分担は人数が不足していれば、他委員会にも協力を要請する事。	05/16	他の委員会にも協力を要請します。	05/30
9				メンバー案内文に登録料を記載。宿泊する場合、帰宅する場合を分ける事。	05/16	追加しました。	05/30
10				会場全体図に利用する部屋名を記載する事。	05/16	記載しました。	05/30
11				講演会を体育館にて行うようにしているが、定期的に暑いので、別室の方がいいのでは？	05/16	イベントホールに変更しました。	05/30
12				講演会のみ参加でもいいのか？	05/16	チラシにて特別に告知はしませんが、参加人数を超えて応募があった場合は講演会のみでも可能な限り受け入れるつもりです。またメンバーの配偶者、そのお友達もぜひお声かけ下さい。イベントホール自体は60名まで入ります。	05/30
13				同じ資料が多いので、竹下先生の欄に講師選定理由、講師承諾書、講演会配布資料を1行に記載。	05/16	1行にまとめました。	05/30

14			予算総額を記載。	05/16	記載しました。	05/30
15			親の負担が大きいのので2日目食事を1時間遅らせる事。	05/16	1時間遅れさせます。	05/23
16						
17						
18						
19						
20						
21						

【指示区分】 依頼＝必ず修正してください。修正結果を対応内容欄に記載してください。 質問＝対応内容欄に答えを記載してください。 意見＝変更があった場合は対応内容欄に内容を記入してください。
 ※この指摘リストはPDFに変換し、議案書の「参考資料」に必ず添付してください。